



**Comune di Laigueglia**  
*Provincia di Savona*

**STATUTO DEL COMUNE DI LAIGUEGLIA**

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 27/04/2004.  
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 30/11/2013.  
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 23/03/2022.**

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 AUTONOMIA STATUTARIA**

- 1) Il Comune di Laigueglia:
  - a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento delle leggi della repubblica italiana;
  - b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
  - c) è considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
  - d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
  - e) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

### **Art. 2 FINALITA'**

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territori e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi delle generazioni future.
3. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Laigueglia; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
  - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere naturalistico e sociale;
  - f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori all'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
  - h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
  - i) riconoscimento di pari opportunità professionali, politiche e sociali fra i sessi.

### **Art. 3 TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il territorio del Comune si estende per kmq 12,16 confinante con i Comuni di Alassio, ed Andora;
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Genova 2;
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

4. All'interno del territorio del Comune di Laigueglia non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

#### **Art. 4 STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Laigueglia.
2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica in data 23 febbraio 1952, di argento all'aquila di nero dal volo spiegato caricata in petto da uno scudetto d'argento alla croce di rosso, tenente tra gli artigli due tralci d'alloro, salienti verso l'alto e decussati in basso. Ornamenti esteriori del Comune.
3. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, e ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo Stemma del Comune, concesso con il medesimo decreto come drappo partito di bianco e di rosso ricorrente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopraccitato con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Laigueglia, le parti di metallo ed i cordoni argentati, l'asta verticale ricoperta di velluto o dei colori bianco e rosso con bullette argentate poste a spirale, lo stemma del Comune rappresentato nella freccia ed il nome inciso sul gambo, cravatta e nastri tricolorati dei colori nazionali di argento.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
5. Il Comune può istituire loghi per promozione turistica e per manifestazioni.

#### **Art. 4BIS SANTO PATRONO – FESTA PATRONALE**

1. Il Comune di Laigueglia riconosce in San Matteo, la cui ricorrenza si festeggia il 21 settembre, il proprio Santo Patrono.

#### **Art. 5 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:
  - a) politica ambientale;
  - b) sport;
  - c) tempo libero;
  - d) giochi;
  - e) rapporti con l'associazionismo;
  - f) cultura e spettacolo;
  - g) pubblica istruzione;
  - h) assistenza ai giovani e agli anziani;
  - i) rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### **Art. 6 PROGRAMMAZIONE COOPERAZIONE**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli enti della programmazione economica, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, e promuove la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, la Provincia di Savona, la Regione Liguria e gli altri enti pubblici territoriali

## **TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **Art. 7 ORGANI**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora, collabora col Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### **ART. 8 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti le persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni avvengono attraverso i responsabili degli uffici, la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini del regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità o di impedimento: in tal caso è sostituito in via temporanea dal vice segretario e, in caso di impedimento di quest'ultimo, da un componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente del consiglio, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute della giunta sono firmati dal sindaco e dal segretario, mentre quelli delle sedute del consiglio sono firmati dal presidente del consiglio e dal segretario.

#### **Art. 9 CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. [...] abrogato.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'Organo Consigliare.
6. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
8. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **Art. 9BIS PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale, nella prima adunanza, elegge nel suo seno il Presidente con votazione segreta e a maggioranza dei 2/3 dei componenti. Dalla seconda votazione è dichiarato eletto il consigliere comunale che ottiene la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Il presidente rappresenta il Consiglio, ne convoca le sedute, predispose, sentiti il Sindaco e la Giunta Comunale, l'ordine del giorno, dirige le sedute consiliari, proclama il risultato delle votazioni. A tal fine ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento della discussione.
3. Il presidente convoca, fissandone l'ordine del giorno, e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari ed esercita tutte le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge, statutarie o regolamentari.
4. Il presidente riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri.
5. Su richiesta di un quinto dei consiglieri o del Sindaco provvede a riunire il consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti, purché di competenza consiliare.
6. Il Consigliere anziano è di diritto vicepresidente del Consiglio Comunale. Il vicepresidente sostituisce il presidente in caso di sua assenza o impedimento.
7. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente presiede il Consiglio Comunale il Consigliere anziano presente.
8. Qualora le cariche di presidente o di vicepresidente risultino vacanti per qualsiasi ragione, si procederà alla nuova elezione non oltre la terza adunanza successiva. Nel mentre le funzioni sono esercitate dal Sindaco.
9. Le cariche del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio Comunale sono onorarie e non danno titolo ad alcun compenso.

## **Art. 10 SESSIONE E CONVOCAZIONE**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. [...] abrogato.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazioni del Messo Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi entro un termine massimo di tre giorni dopo la prima. Alla seconda convocazione le deliberazioni sono valide, purché intervengano almeno quattro membri.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno, con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare, deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza, e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali, almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessione ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene effettuata indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un Commissario Prefettizio, nelle ipotesi previste dalla legge, fatti salvi i casi in cui il Consiglio e la Giunta rimangono in carica.

#### **Art. 11 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Durante la prima seduta consiliare dopo il suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede in sessione straordinaria a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo Consigliere il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Art. 12 COMMISSIONI**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Le commissioni di studio possono essere composte anche da esperti esterni al Consiglio Comunale, privi di diritto di voto. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### **Art. 13 CONSIGLIERI**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la più elevata cifra individuale. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute, per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n.241 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio Comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### **Art. 14 DIRITTI DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili nell'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare ed ottenere copia gratuita degli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art.15 del presente statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

#### **Art. 15 GRUPPI CONSIGLIARI**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. E' istituita, presso il Comune di Laigueglia, la conferenza di capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 39, comma 4, del D.lgs 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

#### **Art. 16 SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dello Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a sentire le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
7. Spetta al Sindaco la rappresentanza legale del Comune anche in giudizio. Egli provvede, previa deliberazione della Giunta Comunale alle azioni nelle sedi giurisdizionali civili, amministrative e penali alle costituzioni in giudizio ed all'individuazione dei procuratori ed avvocati.
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica Italiana e lo stemma del Comune di Laigueglia.

#### **Art. 17 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dell'art. 8 del D.Lgs. 267/2000;
  - d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
  - e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art.50, commi 5-6 del D.L.gs 267/2000;
  - f) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - g) conferisce e revoca al segretario comunale se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulato la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
  - h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione sistema, in base a esigenze effettive e verificabili.

#### **Art. 18 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, S.p.A e s.r.l. appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### **Art. 19 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) esercita i poteri di polizia nelle adunanze degli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
  - b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;



c) coordina e dirige gli interventi di Protezione Civile.

#### **Art. 20 VICESINDACO CONFERIMENTO DELEGHE ED INCARICHI.**

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza, impedimento di quest'ultimo;
2. Fermo restando il principio della funzione collegiale della Giunta, il Sindaco può assegnare al Vicesindaco o ad uno o più Assessori incarichi di collaborazione nell'esercizio delle proprie funzioni con esclusione degli atti che rientrano nelle competenze del Segretario comunale e dei responsabili di settore.
3. Tali incarichi possono essere conferiti anche ai Consiglieri Comunali;
4. La delega viene conferita dal Sindaco ai singoli Assessori o Consiglieri in forma scritta ed è revocabile o modificabile;
5. Dell'avvenuto conferimento della delega è data comunicazione al Consiglio nella prima seduta consiliare successiva al conferimento;
6. Dell'esercizio delle funzioni delegate l'incaricato risponde direttamente al Sindaco. Rimane comunque fermo il potere di sostituzione o surroga nel caso in cui il Sindaco ritenga di dover provvedere alla riassunzione di responsabilità.

#### **Art. 21 MOZIONI DI SFIDUCIA**

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 22 DIMISSIONI ED IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

1. Le dimissioni, comunque, presentate dal Sindaco al consiglio comunale diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei dal consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza dell'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### **Art. 23 GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività, entro il trenta giugno dell'anno successivo.

## **Art. 24 COMPOSIZIONE**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori pari o inferiore al limite massimo fissato dalla legge per la fascia demografica di appartenenza. Un Assessore è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

## **Art. 25 NOMINA**

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione all'interessato ed al Consiglio.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affiliazione di primo grado di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

## **Art. 26 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposto dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dai presenti.

## **Art. 27 COMPETENZE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1-2 del D.lgs. 267/2000 nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore, ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, da attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulsi nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione e decentramento;
  - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici se conferisce gli incarichi professionali di natura fiduciaria;
  - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
- i) nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate della Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuita dalla legge e dallo Statuto ad altro Organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, a sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;
- p) determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) approva il P.E.G., su proposta del direttore generale e promuove i ricorsi giurisdizionali;
- r) autorizza la resistenza in giudizio.

## **TITOLO II**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

##### **Art. 28 PARTECIPAZIONI E DECENTRAMENTO**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### **CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

##### **Art. 29 ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio entro sette mesi della chiusura dell'esercizio.

##### **ART. 30 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

### **Art. 31 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione ai partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente a titolo di contributi in natura, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.
6. Non potranno essere concessi contributi ad associazioni i cui soci traggono benefici personali dell'attività dell'associazione medesima.

### **Art. 32 VOLONTARIATO**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volta al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.

### **ART. 33 CONSULTAZIONI POPOLARI**

1. Sono ammesse forme di consultazione dei residenti, estese ad altre categorie di interessati o limitate a frazioni della popolazione, in ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione può, tra l'altro, avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici e sondaggi d'opinione.
2. La consultazione può essere promossa, fissandone tempi e modalità di svolgimento, dalla Giunta comunale che ne informa il Consiglio o dal Consiglio comunale con votazione a maggioranza assoluta.
3. Il Consiglio comunale esamina le risultanze della consultazione nella seduta immediatamente successiva alla loro formale acquisizione.
4. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate devono rendere esplicito il costo presunto di cui deve essere data adeguata informazione ai residenti coinvolti e all'opinione pubblica.

### **Art. 34 PETIZIONI**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 7 giorni le assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 30 persone ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale da convocarsi entro 60 giorni.

### **Art. 35 PROPOSTE**

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 50 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 60 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

### **Art. 36 REFERENDUM**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali o il Consiglio Comunale può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo biennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento del consiglio comunale;
  - c) piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non partecipano alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto..
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvato dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

### **Art. 37 ACCESSO AGLI ATTI ED INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

1. Ciascun cittadino, a seguito di motivata richiesta, ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione solo gli atti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone dei gruppi delle imprese. Possono essere

sottratti alla consultazione io pareri e le corrispondenze con legali nelle fasi contenziose e precontenziose dei rapporti con persone, gruppi o imprese.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, entro 30 giorni dalla produzione dell'istanza.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente evidenziati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto stesso.
6. Il regolamento stabilisce le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **ART. 38 DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situazioni nelle vie e piazze principali del Comune.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### **ART.39 ISTANZE**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita secondo le modalità e le forme stabilite dall'apposito regolamento.

### **CAPO IV [...] abrogato**

**Art. 40 [...] abrogato**

**Art. 41 [...] abrogato**

**Art. 42 [...] abrogato**

**Art. 43 [...] abrogato**

**Art. 44 [...] abrogato**

**Art. 45 [...] abrogato**

### **CAPO V PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 46 DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo ha facoltà di intervenire nei procedimenti amministrativi in cui è coinvolto, tranne che nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.

2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, del soggetto che adotta la decisione finale ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **Art. 47 PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario che deve pronunciarsi in merito entro il termine di trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
2. Ad ogni istanza volta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento,
3. Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
4. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione

#### **Art. 48 PROCEDIMENTI AD IMPULSO D'UFFICIO**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti che siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte, produrre documenti o chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile.
2. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.38.

#### **Art. 49 DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO**

1. Nei casi previsti dal presente capo, sempre che siano state puntualmente osservate le procedure previste, il contenuto dell'atto può risultare da un accordo con il soggetto privato interessato, approvato dalla giunta comunale, che garantisca comunque il pubblico interesse e l'imparzialità della pubblica amministrazione.

### **TITOLO III SERVIZI ED INTERVENTI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 50 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1. Il Comune, gestisce i servizi pubblici locali nelle forme previste dalla legge, sulla base di un provvedimento a carattere generale che individua quelli ritenuti essenziali e ne stabilisce i criteri per la valutazione delle dimensioni e convenienza socio-economiche per la gestione in economia o in concessione o a mezzo di aziende speciali o a mezzo di società per azioni.
2. La gestione in economia è consentita quando essa abbia modeste dimensioni sia per il personale impiegato che per le caratteristiche dell'attività e per l'incidenza dei costi.

#### **Art. 50BIS DIRITTO ALL'ACQUA. DEFINIZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO COME SERVIZIO PUBBLICO PRIVO DI RILEVANZA ECONOMICA.**

1. Il Comune di Laignueglia riconosce il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico, conferma il principio della visione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque superficiali, sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà.
2. Il Comune di Laignueglia riconosce che la gestione del servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale, privo di rilevanza economica in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti a pari dignità umana a tutti i cittadini, la cui gestione può essere anche attuata attraverso gli articoli 31 e 114 del Decreto Legislativo 267/2000.

### **Art. 51 AZIENDE SPECIALI**

1. La gestione dei servizi pubblici economici può avvenire di norma mediante affidamento ad un soggetto terzo.
2. Ove il servizio abbia particolare rilevanza politico-sociale e interessi la generalità dei cittadini, può essere esercitato a mezzo di azienda speciale. Essa è dotata di personalità giuridica assumendo la qualifica di ente pubblico strumentale dell'ente locale, ed agisce nell'ambito della propria autonomia secondo i principi dell'atto costitutivo e dello statuto approvati dal Consiglio Comunale.
3. Il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, nei termini previsti dalla legge, tra candidati che possiedono i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ed una specifica competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati presidente o membro del Consiglio di Amministrazione delle aziende speciali.
4. L'azienda può emanare regolamenti per la propria gestione interna e per i rapporti con gli utenti che sono inviati al Comune per l'approvazione.
5. Ove il Consiglio Comunale non vi provveda entro tre mesi dalla ricezione, o in caso di indilazionabile urgenza, il regolamento viene emanato con provvedimento del Presidente dell'azienda.

### **Art. 52 ISTITUZIONI**

1. Per i servizi di carattere sociale che non esigano rischi imprenditoriali il Comune può costituire un'istituzione avente natura di organo strumentale dotato di autonomia gestionale.
2. Nell'atto costitutivo e nello statuto, il Comune definisce gli organi dell'istituzione e le modalità di nomina e di revoca degli amministratori.
3. L'attività di revisione dei conti è esercitata dal Collegio dei revisori del Comune con gli stessi ambiti e poteri.

### **Art. 53 SERVIZI IN CONCESSIONE A TERZI**

1. Nell'ipotesi di attività economica per la produzione di beni o servizi il Comune può provvedere mediante atto di concessione a terzi, purché siano comunque salvaguardate le esigenze generali di ordine politico-sociale e sussistano ragioni tecniche od economiche che facciano preferire l'affidamento dei compiti ad un soggetto privato.
2. I regolamenti comunali disciplinano, nei vari rami di servizio le procedure per l'affidamento in concessione e i poteri di sorveglianza e controllo riservati al Comune

### **Art. 54 SOCIETA' PER AZIONI O RESPONSABILITA' LIMITATA**

1. Ove sussista un prevalente interesse ad associare al perseguimento di compiti spettanti al Comune i capitali privati, il Comune può costituire Società per Azioni, o a responsabilità limitata rette dalle norme del Codice Civile, purché la quota di partecipazione pubblica locale sia prevalente rispetto a quella degli altri soggetti pubblici o privati. Limitatamente a quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs 18.08.n. 267 potranno esser costituite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifiche.
2. L'atto costitutivo e gli statuti di dette Società per Azioni stabilisce il modo di nomina degli Amministratori da parte dell'assemblea dei soci e il modo di partecipazione del Comune all'assemblea stessa.
3. I consiglieri comunali, gli assessori ed il sindaco non possono essere nominati amministratori di società partecipate nel caso in cui la quota del Comune di Laignueglia sia di maggioranza assoluta.



### **Art. 55 CONVENZIONI**

1. Quando per il raggiungimento di fini economici e sociali si ravvisi l'opportunità di un coordinamento con altri Comuni o Province, esso è attuato mediante convenzione che stabilisce le modalità dell'azione comune.
2. La convenzione oltre a stabilire l'oggetto, la durata e gli impegni anche finanziari degli enti convenzionati deve assicurare ad essi la possibilità di controllo della gestione assicurando forme di consultazione e, in casi determinati, la garanzia del diritto di recesso.
3. La convenzione stabilisce i criteri da adottare in questi casi per la soluzione dei rapporti finanziari

### **Art. 56 CONSORZI**

1. Uno o più servizi possono essere gestiti in forma associata mediante la costituzione di un consorzio al quale si applicano le norme previste per le aziende speciali.
2. La costituzione del consorzio è deliberata dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei suoi componenti ed il relativo statuto deve prevedere un'assemblea, un Consiglio di amministrazione e un direttore.
3. Dell'assemblea del consorzio fanno parte i rappresentanti degli enti consorziati nella persona dei rispettivi rappresentanti legali o di un loro delegato.
4. Il voto in assemblea è rapportato alla quota di partecipazione.

### **Art. 57 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Sindaco per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare: a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo; b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti; c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, a norma dell'art. 34 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267 e con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni agli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO IV UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I UFFICI**

#### **Art. 58 PRINCIPI ORGANIZZATIVI**

1. E' attività di gestione quella volta all'esercizio operativo delle funzioni amministrative, tecniche, contabili e finanziarie proprie dell'Ente, quali riconosciute dal vigente ordinamento delle autonomie locali.
2. L'attività di gestione è strumentale al potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo nonché di governo, proprio degli organi elettivi; deve essere esercitata secondo principi di legalità, imparzialità, correttezza rispetto agli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi elettivi.
3. I titolari della responsabilità dell'attività di gestione attuano e realizzano gli indirizzi politico-amministrativi e di governo dell'Ente con autonomia operativa nella scelta di mezzi e di procedure in relazione alle risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite.

4. L'attività di gestione deve tendere al superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed al conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale ed alla massima collaborazione tra gli uffici.

#### **Art. 59 RESPONSABILITA' DI GESTIONE**

1. I responsabili delle unità organizzative di vertice della struttura sono responsabili dell'attività di gestione dell'Ente e dei relativi risultati
2. Le loro competenze sono definite dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, secondo i principi delle leggi dello stato e del presente Statuto.
3. Essi si avvalgono delle strutture e dell'apporto amministrativo, tecnico, contabile finanziario dell'Ente, esercitando i poteri gerarchici e decisionali secondo le modalità ed i principi statutari e regolamentari.

#### **Art. 60 PERSONALE**

1. Il personale è assunto per concorso o mediante le altre procedure previste dalla legge e dal presente Statuto.
2. Nelle materie soggette alla disciplina del codice civile, delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi, il Comune opera con i poteri del privato datore di lavoro, adottando tutte le misure inerenti all'organizzazione ed alla gestione dei rapporti di lavoro.
3. Il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi disciplina, tra l'altro:
  - a) le dotazioni organiche assegnate alle varie unità organizzative dell'Ente;
  - b) lo stato giuridico ed economico del personale, in attuazione delle disposizioni legislative e contrattuali;
  - c) l'intero assetto strutturale ed operativo attraverso l'eventuale creazione di differenti aree funzionali che aggregino le diverse unità organizzative per affinità di competenze;
  - d) l'attribuzione ai responsabili apicali degli uffici e dei servizi della responsabilità di direzione, gestione per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi dell'Ente;
  - e) le modalità del necessario coordinamento fra le attività del Segretario comunale, quella dei vari responsabili apicali dei servizi e degli uffici;
  - f) le modalità di accesso al rapporto d'impiego, le cause di cessazione, le garanzie dei dipendenti in ordine all'esercizio dei diritti; le condizioni e le modalità di sviluppo del rapporto di impiego, compresi le responsabilità e gli effetti disciplinari, in conformità della legislazione vigente;
  - g) le sanzioni disciplinari e le responsabilità in base a quanto previsto dalla legge e dai contratti collettivi;
  - h) le pari opportunità e gli interventi a favore dei soggetti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare.
4. Il regolamento individua i criteri e le modalità per realizzare la necessaria flessibilità nell'assegnare le risorse umane alle varie unità organizzative allo scopo di adeguare tempestivamente le strutture ai compiti e programmi dell'Ente.
5. Il Comune programma e cura la formazione e l'aggiornamento del personale.

#### **Art. 61 [...] abrogato**

#### **Art. 62 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi incaricati delle funzioni dirigenziali sono titolari dell'attività di gestione dell'Ente, secondo i criteri definiti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
2. Sono chiamati a realizzare gli obiettivi e gli indirizzi fissati dagli organi elettivi.
3. In conformità gli indirizzi formulati dal Consiglio e secondo le direttive del Sindaco e della Giunta, i responsabili, in particolare: a) Formulano proposte al Sindaco ed alla Giunta, anche ai fini dell'elaborazione di programmi e direttive, tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili o necessarie; b) Curano l'attuazione dei programmi definiti dagli organi politici ed a tal fine adottano progetti, indicando le risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun

progetto; c) Esercitano poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio loro conferiti con provvedimenti di Giunta, e di acquisizione di entrate; d) Stipulano i contratti dell'Ente; e) Determinano, informandone preventivamente, con le modalità previste dal regolamento, le organizzazioni sindacali, che hanno facoltà di richiederne l'esame, i criteri generali di organizzazione degli uffici, definendo in particolare, l'orario di servizio e l'orario di apertura al pubblico nonché l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro per la struttura organizzativa cui sono preposti; f) Adottano gli atti di gestione del personale; g) Provvedono all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro; h) coordinano le attività dei responsabili dei procedimenti da essi individuati in base alla legge ed al regolamento; i) verificano e controllano le attività dei funzionari degli uffici di livello inferiore, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi; l) presiedono le commissioni di gara e le commissioni di concorso e di selezione del personale, ad eccezione di quelle relative al personale apicale, con l'osservanza dei principi e delle modalità fissati dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti; m) formulano risposte a rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza dell'ufficio; n) contestano addebiti e propongono provvedimenti disciplinari, irrogano la censura, d'intesa con il Segretario; o) concorrono a determinare gli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati dell'attività svolta dall'apparato, ai fini del riconoscimento degli incentivi retributivi previsti dai contratti di lavoro e valutano l'apporto partecipativo di ciascun dipendente nell'ambito dei criteri obiettivi definiti dalla contrattazione collettiva; p) sottoscrivono gli atti costituenti manifestazioni di volontà quali concessioni, autorizzazioni, licenze, permessi. Ove l'adozione di tali atti sia prescritto il parere da parte di organi collegiali previsti dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti e il responsabile intenda discostarsi da esso, deve darne motivata informazione al Sindaco, il quale può promuovere il riesame della pratica da parte dell'organo collegiale sulla base delle motivazioni esposte dal responsabile; q) adottano misure organizzative idonee a consentire la rilevazione, l'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa, della gestione e delle decisioni organizzative; r) provvedono alla nomina dei dipendenti nei casi in cui non debba disporre il Sindaco; s) sottoscrivono atti costituenti manifestazioni di giudizio, di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni ed attestazioni, certificazioni, comunicazioni verbali, nonché autenticazione e legalizzazioni; t) pronunciano tutte le ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui agli art. 50 comma 5 e 54 comma 2 del D.Lgs 18.08. 2000 n. 267; u) curano l'istruttoria degli atti, la redazione delle proposte di deliberazioni; esprimono pareri relativamente alle materie di loro competenza; v) adottano i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni e fidejussioni; w) autorizzano, nell'ambito del principio del diritto d'accesso, d'informazione e di trasparenza, la visione e l'eventuale rilascio di copie degli atti e dei documenti, con l'osservanza della normativa speciale in materia e delle disposizioni regolamentari.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco che attribuisce loro le funzioni dirigenziali.
5. Si procede alla verifica dell'attività di gestione mediante apposito nucleo di valutazione conformemente alle disposizioni legislative in materia ed al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 63 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE A CONTRATTO**

1. La Giunta Comunale, con le modalità, forme e limiti della legge e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione di personale di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità. La durata del contratto è rapportata alle particolari esigenze che hanno motivato l'assunzione e non può, comunque, avere scadenza che si protragga oltre 6 mesi dalla cessazione del Consiglio Comunale in carica al momento dell'inizio del rapporto, salvo proroga da accordarsi con apposito e motivato atto deliberativo.

2. Il regolamento può prevedere che il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati con convenzione a termine, si avvalga di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Il provvedimento di incarico definisce la durata - non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo - il compenso e le modalità con le quali si avvale del supporto delle strutture dell'Ente.
3. I dirigenti, con contratto a termine, sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
4. La giunta comunale può assegnare la titolarità di uffici e servizi, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del d. leg.vo 267/2000.

#### **Art. 64 UFFICI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato.

#### **Art. 65 CONTROLLO INTERNO**

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del d. leg.vo 267/2000, anche in deroga ai principi di cui all'art. 1, comma 2, del d.leg.vo 286/1999.

### **CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 66 SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Il Segretario sovrintende altresì allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività, salvo quando svolge le medesime funzioni ai sensi e per effetti dell'art. 61 del presente statuto.
2. Il Segretario inoltre: a) Partecipa con funzioni consuntive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione; b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

#### **Art. 67 VICESEGRETARIO**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un Vice Segretario, cui compete lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.
2. Il Vicesegretario deve possedere titolo di studio idoneo per l'accesso al posto di Segretario Comunale.
3. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce di diritto, a tutti gli effetti, in ogni caso di vacanza, di assenza e di impedimento.

### **TITOLO V FINANZA E CONTABILITA'**

#### **CAPO I LE ENTRATE E LE SPESE**

#### **ART. 68 AUTONOMIA FINANZIARIA**

1. Il Comune provvede al finanziamento della propria gestione mediante le entrate provenienti dalle contribuzioni erariali e regionali, dalle proprie risorse derivanti dalle rendite dei beni e dai proventi dei servizi nonché dalle imposte comunali.
2. Le relative tasse e diritti debbono essere fissati in correlazione con i prioritari trasferimenti erariali.

3. Ai rimanenti servizi pubblici, considerati integrativi a quelli ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità, si provvede nei limiti della loro redditività senza aggravii per la generalità dei cittadini.

#### **ART. 69 POTESTA' IMPOSITIVA**

1. Il Comune nell'ambito della sua autonomia impositiva potrà tenere conto delle specifiche esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.
2. Tale autonomia deve comunque svolgersi nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. L'attività impositiva dell'Ente deve comunque ispirarsi ai principi dettati dallo Statuto dei Diritti del Contribuente (L. 212/2000).

#### **ART. 70 PRINCIPI DI SPESA**

1. La deliberazione di ogni provvedimento o atto che comporti spesa, deve essere corredata di una analisi dei costi, compresi quelli della specifica gestione. E' prioritario impegno del Comune, la riduzione delle spese mediante il miglioramento dei servizi, la efficienza della gestione e l'ottimizzazione dell'impegno del personale.
2. Il Comune afferma e fa proprio il principio della semplificazione amministrativa e di gestione nell'ambito del rapporto costi-benefici che deve ispirare ogni aspetto dell'attività.

#### **ART. 71 TARIFFE**

1. Il Comune stabilisce la tariffe da porre a carico degli utenti per i servizi pubblici esercitati direttamente o indirettamente mediante aziende speciali o istituzioni.

### **CAPO II ATTIVITA' FINANZIARIA**

#### **ART. 72 IL BILANCIO**

1. L'attività finanziaria del Comune è rappresentata dal bilancio redatto secondo i canoni accettati della contabilità pubblica.
2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo è deliberato entro il 31 dicembre di ogni anno.
3. Il bilancio si basa sull'osservanza dei principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario, pubblicità.
4. Il bilancio è inquadrato in una previsione pluriennale che deve essere approvata dal Consiglio Comunale assieme al programma annuale.
5. Nella stessa sede è approvato il bilancio annuale diviso in bilancio di competenza e bilancio di cassa.

### **CAPO III CONTROLLI FINANZIARI**

#### **ART. 73 CONTROLLI DI GESTIONE**

1. L'Amministrazione Comunale sviluppa , con adeguati strumenti e metodi , un sistema di controlli interni finalizzato a garantire i processi di verifica economico gestionale dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente e la valutazione di adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di tutti gli strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti La disciplina delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari e/o con appositi atti a valenza organizzativa
2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi su obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

3. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
4. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
5. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

#### **ART. 74 [...] abrogato**

#### **ART. 75 METODOLOGIE DI CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni, b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati; c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta; d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

#### **ART. 76 RINVIO A REGOLAMENTO**

1. Le norme relative alla struttura dei bilanci e alla loro gestione, ai servizi di esattorie e di tesoreria, la disciplina della contrazione di mutui e prestiti e delle relative delegazioni di pagamento, le regole per la gestione patrimoniale e l'attività contrattuale nonché per la redazione del rendiconto, sono stabilite da un apposito regolamento che concerne partitamente ognuno dei suddetti aspetti.

### **TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 77 ADOZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. Il Consiglio Comunale delibera i regolamenti previsti dal presente Statuto, ad esclusione di quelli di organizzazione degli uffici e dei servizi che sono deliberati dalla Giunta Comunale.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto con esso compatibili.
3. Il Consiglio Comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattarle al nuovo ordinamento comunale.
4. I regolamenti entrano in vigore a seguito della pubblicazione per quindici giorni della deliberazione di approvazione, cui devono essere necessariamente allegati.
5. Nella prima data utile dall'entrata in vigore dell'art. 9bis del presente Statuto, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale ed iscrive al primo punto dell'ordine del giorno l'elezione del suo Presidente.
6. Il vigente regolamento per il funzionamento del consiglio comunale, nelle more del suo aggiornamento, è interpretato ed applicato alla luce della nuova figura del presidente del consiglio comunale introdotta in statuto e delle sue prerogative.

## **ART. 78 ENTRATA IN VIGORE**

1. Lo Statuto e le sue modificazioni entrano in vigore dopo aver espletato le procedure di cui all'art.6 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, conseguentemente le precedenti norme statutarie e le deliberazioni di loro modifica, integrazione o revisione sono implicitamente abrogate.